

Wizytacja
w Środowiskowym Domu Samopomocy
ul.11 Listopada 19 62-510 Konin
w dniu 12 maja 2016r.

Osoby udzielające wyjaśnień i udostępniające dokumenty podczas wizytacji:

Dagmara Szymańska – Górska – Kierownik

Mariola Wiśniewska – Główny Księgowy

W 2016 roku Środowiskowy Dom Samopomocy realizuje wydatki na zadania zlecone z dotacji celowej w kwocie 237.600,00PLN. Plan wydatków w sprawozdaniu Rb-28S za okres od początku roku do 30 kwietnia 2016r. zgodny z zawiadomieniem Wojewody Wielkopolskiego o wysokości dotacji na rok 2016 i Uchwałą Nr 247 Rady Miasta Konina z dnia 16 grudnia 2015r.

1. Jednostka posiada opis zasad polityki rachunkowości stosowanych w Środowiskowym Domu Samopomocy – Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych stanowiąca integralną część opisu zasad polityki nie zawiera kart wzorów podpisów wraz z pieczęciami osób upoważnionych do kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej oraz osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych do realizacji.

2. Dowody księgowe:

- przechowywane są prawidłowo,
- zawierają opisy celowości i zasadności przeznaczenia środków,
- dekretowane są zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową,
- znajdują swoje odzwierciedlenie w przedłożonym sprawozdaniu finansowym jednostki,
- kontrola dowodów księgowych pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym jest sprawowana odrębnie – są parafowane, nie zawierają jednak pieczęci umożliwiających identyfikację osoby dokonującej kontroli,
- posiadają numerację pozwalającą na identyfikację poszczególnych operacji finansowych
- sprawdzone dowody księgowe zawierają zatwierdzenie do realizacji – są parafowane, nie zawierają jednak pieczęci umożliwiających identyfikację osoby zatwierdzającej dowód do realizacji

3. Jednostka prowadzi gospodarkę kasową. Raport kasowy sporządzany w ujęciu miesięcznym. Zapisy zawarte w sprawdzonym raporcie kasowym nr 4/2016 znajdują swoje odzwierciedlenie w dowodach księgowych. Nie ustalono pogotowia kasowego. Fakt sprawdzenia raportu kasowego nie potwierdzony parafą i pieczęcią osoby dokonującej sprawdzenia.

4. Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

5. Pochodne od wynagrodzeń przekazywane są terminowo.

6. Sprawdzono zgodność ewidencji księgowej z dowodami księgowymi potwierdzającymi wydatki wg klasyfikacji:

- § 4210 - na kwotę 828,23zł, co stanowi 65,9% wydatków zrealizowanych w tym paragrafie,
- § 4260 - na kwotę 357,00zł, co stanowi 10,4% wydatków zrealizowanych w tym paragrafie,
- § 4300 - na kwotę 68,88zł, co stanowi 5% wydatków zrealizowanych w tym paragrafie,
- § 4400 - na kwotę 1.199,99zł, co stanowi 25% wydatków zrealizowanych w tym paragrafie;

7. Sprawozdanie w wykonania planu wydatków budżetowych RB-28S za okres od początku roku do 30 kwietnia roku 2016 przekazano z zachowaniem terminu. Sprawdzono terminowość przekazywania sprawozdań RB-28S w 2016r. - sprawozdania przekazywane są terminowo.

Zaleca się:

1. Uzupełnienie opisu zasad polityki rachunkowości – Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych stanowiącej integralną część opisu zasad polityki o karty wzorów podpisów wraz z pieczęciami osób upoważnionych do kontroli w podziale na uprawnionych do kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej oraz osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych do realizacji.
2. Umieszczanie na dowodach księgowych imiennych pieczęci umożliwiających identyfikację osoby dokonującej kontroli zgodnie z kartami wzorów podpisów osób upoważnionych do kontroli w podziale na uprawnionych do kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej oraz osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych do realizacji.
3. Fakt sprawdzenia raportu kasowego potwierdzać podpisem i pieczęcią osoby dokonującej sprawdzenia.